

Na temelju članka 23. Statuta Doma za starije osobe Vis (Broj: 203 -3 /25 od 08.08. 2025), članka 7. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za starije osobe Vis (Broj: 108/24. od 13. 05. 2024) Upravno vijeće na svojoj 02. sjednici održanoj 07. 04. 2026. g. donosi:

ODLUKU

O DONOŠENJU PROČIŠĆENOG TEKSTA STATUTA DOMA ZA STARIJE OSOBE VIS

Članak 1.

U skladu sa Zaključkom Županijske skupštine Splitsko-dalmatinske županija (Klasa: 024-01/26-0002/0043, URBROJ: 2181/1-01-26-001 od 23.02. 2026) Upravno vijeće Doma za starije osobe Vis donosi pročišćeni tekst Statuta Doma za starije osobe Vis.

Članak 2.

Pročišćeni tekst Statut Doma za starije osobe Vis sastavni je dio ove Odluke i biti će objavljen na oglasnoj ploči Doma za starije osobe Vis te na mrežnim stranicama Doma.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Visu, 07. 04. 2026.

Broj: 109-3/2026

Predsjednik Upravnog vijeća:

Mr.sc. Veljko Dorotić



Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93., 29/97. 47/99., 35/08 i 127/19..) i članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22,71/23, 156/23 i 61/25) Upravno vijeće Doma za starije osobe Vis, uz prethodni suglasnost Skupštine Splitsko – dalmatinske županije (KLASA: 024-01/26-0002/0043 i URBROJ: 2181/1-01-26-001 od 23.veljače 2026) na svojoj 02. sjednici održanoj dana 07. travnja 2026.godine, donijelo je:

STATUT

DOMA ZA STARIJE OSOBE VIS

- Pročišćeni tekst -

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za starije osobe Vis (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se:

- status, naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat, štambilj,
- pravni položaj, predstavljanje i zastupanje Doma,
- imovina Doma,
- unutarnje ustrojstvo,
- tijela, njihova nadležnost i način odlučivanja,
- korisnici,
- unutarnji nadzor,
- javnost rada,
- poslovna i profesionalna tajna,
- donošenje općih akata,
- ostala pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

„Dom za starije osobe Vis“ (u daljnjem tekstu: Dom), osnovan je Odlukom Vlade Republike Hrvatske donesenoj dana 26. Svibnja 1994. Godine, pod brojem 5030104 -94 -3 kao javna ustanova za pružanje socijalnih usluga.

Članak 3.

Osnivač je Splitsko-dalmatinska županija (u daljnjem tekstu Osnivač) na temelju Ugovora Ministarstva rada i socijalne skrbi i Osnivača, Klasa: 51 -05/02 – 01/18 od 16. Svibnja 2002. godine i Odluke o prijenosu osnivačkih prava: Klasa 550-01/01-01/1739, od 21. Prosinca 2001. godina s danom primjene od 01. siječnja 2002. godine.

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Dom je javna ustanova socijalne skrbi osnovana za pružanje socijalnih usluga osobama koje zbog starosti ili nemoći ne mogu samostalno skrbiti o osnovnim životnim potrebama (u daljnjem tekstu: korisnik), utvrđenih Zakonom o socijalnoj skrbi i ovim Statutom.

Članak 5.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Dom za starije osobe Vis“.

Skraćeni naziv Doma glasi: DOM VIS.

Članak 6.

Naziv Doma je istaknut na zgradi u kojoj je sjedište Doma, odnosno u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Sjedište Doma je u Visu, ulica S.S. Kranjčevića 12. Vis

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma.

III. DJELATNOST

Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga starijim osobama.

Socijalne usluge iz stavka 1. ovoga članka su:

- Smještaj,
- Pomoć u kući u opsegu i intenzitetu određenim posebnim propisom,
- Pomoć i organizacija prehrane, obavljanje kućanskih poslova, održavanje osobne higijene i zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba,
- Boravak

Članak 8.

Osim pružanja usluga iz članka 7. Statuta, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili se obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost. Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača, sukladno zakonu.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 10.

Za svakodnevno poslovanje Dom ima pečat okruglog oblika, promjera 32x20 mm koji sadrži puni naziv i sjedište ustanove i manji pečat pravokutnog oblika promjera 30x15 mm koji sadrži naziv ustanove.

Ukoliko ima više pečata oni moraju biti označeni rednim brojem.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata Dom ima štambilj okruglog o oblika promjera 32x20 mm koji sadrži puni naziv Doma, te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja i pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

V. PRAVNI POLOŽAJ DOMA, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 11.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi.

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovan u skladu Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o ustanovama, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma i pravilima struke.

Članak 12.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 13.

Dom Vis obavlja djelatnost u odgovarajućem prostoru na lokaciji S.S Kranjčevića 12 Vis, koji je temeljem ugovora iz članka 3. ovoga Statuta u cijelosti vlasnik Splitsko-dalmatinska županija.

Članak 14.

Dom u pravnom prometu zastupa ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore i poduzimati druge radnje u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, osim ugovora i radnji za čije je zaključenje odnosno poduzimanje ravnatelju potrebna suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača, sukladno odredbama zakona ili ovoga Statuta.

Članak 15.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Doma prenijeti na drugog radnika Doma. Prenosjenjem ovlaštenja ne prestaje odgovornost ravnatelja.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj izdaje pisanu punomoć za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Pisana punomoć iz stavka 2. ovoga članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, te poduzimanje određenih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Članak 16.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Doma.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO DOMA

Članak 17.

Dom obavlja djelatnost unutar ustrojstvenih jedinica (odjela), organiziranih po srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja za njihovo obavljanje.

Broj odjela, organizaciju rada kao i međusobne odnose unutar odjela, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, koji na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

VII. TIJELA DOMA

VII. A. KORISNICI

1. Upravno vijeće

Članak 18.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Doma ima pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik svih radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov zakonski zastupnik.

Članak 19.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike Osnivača i korisnika, imenuje Osnivač.

Predstavnici Osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika korisnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća – predstavnika radnika zaposlenih u Domu imenuje Radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem u postupku propisanom Zakonom o radu.

Članak 20.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća svojom odlukom utvrđuje Osnivač. Sredstva za namjenu iz stavka 1. ovoga članka Domu osigurava Osnivač.

Članak 21.

Upravno vijeće konstituira se izborom predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika Osnivača.

Mandat Upravnog vijeća traje četiri (4) godine.

Članak 22.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata u slučajevima ako:

- na osobni zahtjev,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- ne izvršava poslove člana iz svog djelokruga u skladu sa zakonom i Statutom ili te poslove obavlja na način koji onemogućuje redovito i zakonito obavljanje poslova i djelatnosti Doma,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Član Upravnog vijeća, predstavnik radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, razriješit će se dužnosti i u slučajevima:

- prestanka radnog odnosa u Domu,
- ako počini težu povredu radne obveze,
- u drugim opravdanim razlozima, kada to utvrdi Upravno vijeće.

Član Upravnog vijeća, predstavnik korisnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, razriješiće se dužnosti u slučaju prestanka statusa korisnika usluga Doma, odnosno statusa skrbnika korisnika Doma.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana Upravnog vijeća mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Osnivaču.

Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća Doma temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. 2. i 3. ovog članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 4. ovog članka.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća prije isteka mandata, na propisani način imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do kada bi trajao mandat razriješenog člana Upravnog vijeća.

Upravno vijeće je dužno 90 dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača o isteku mandata Upravnog vijeća.

Članak 23.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu sa Zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Doma, a osobito:

- donosi Statut Doma uz suglasnost Osnivača,
- donosi programe rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja, te nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, uz suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- usvaja konačni financijski plan ako je različit od prethodno usvojenog prijedloga financijskog plana,
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- usvaja godišnji financijski izvještaj na prijedlog ravnatelja najkasnije u roku 30 dana od njegove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata,
- donosi Odluku o zaključenju ugovora o javnoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos jednostavne nabave,
- odlučuje o stjecanju i raspolaganju nekretninama uz suglasnost Osnivača
- odlučuje o stjecanju i raspolaganju imovinom čija vrijednost ne prelazi 132.722,81, a preko toga iznosa odlučuje uz suglasnost osnivača.
- donosi odluke o davanju u zakup poslovnog prostora sukladno zakonu,
- donosi i druge opće akte ukoliko nisu u nadležnosti ravnatelja ili nekog drugog tijela,
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz suglasnost Osnivača,
- predlaže Osnivaču prestanak rada Doma,
- donosi odluku o cijenama usluga koje pruža Dom,

- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova uz suglasnost Osnivača,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika,
- donosi Poslovnik kojim se određuje način rada i donošenja odluka,
- odlučuje i o drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, ako Zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljeni u nadležnost nekog drugog organa,
- podnosi Osnivaču izvješća o poslovanju Doma, najmanje jednom godišnje,
- obavlja i druge poslove propisane Zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Članak 24.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama. Upravno vijeće Doma pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 25.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev Osnivača, ravnatelja i najmanje tri člana Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća, te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, sa svim ovlastima predsjednika.

Članak 26.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća. Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 27.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 28.

Za proučavanje i razmatranje stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća, te za praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručnjaka za pojedina područja poslovanja Doma.

2. Ravnatelj

Članak 29.

Ravnatelj je voditelj Doma. Organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom te je odgovoran za zakonitost rada Doma.

Članak 30.

Osim ovlasti iz članka 29. ovoga Statuta, ravnatelj:

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za stručni rad Doma i za njegovo pravilno organiziranje,
- donosi opće akte Doma osim onih koje donosi neko drugo tijelo sukladno Statutu i zakonu,
- daje pismenu punomoć u okviru svojih ovlaštenja drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću plan i program rada i razvoja i odgovoran je za njegovo provođenje,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija,
- upućuje Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana na usvajanje,
- usvojeni prijedlog financijskog plana dostavlja nadležnom upravnom tijelu Osnivača,
- donosi prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje Upravnom vijeću na usvajanje godišnji financijski izvještaj, najkasnije u roku 30 dana od dana njegove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- donosi godišnji plan nabave sukladno propisima iz područja javne nabave,

- samostalno zaključuje ugovore o javnoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a ne prelazi iznos jednostavne nabave,
- samostalno sklapa ugovore o javnoj nabavi za robe i usluge čija vrijednost ne prelazi 26.540,00 eura bez PDV-a, te za radove čija vrijednost ne prelazi iznos od 66.360,00 eura bez PDV-a
- Predlaže Upravnom vijeću godišnji plan zapošljavanja,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i sklapa ugovore o radu,
- donosi odluke o pravima, obvezama i odgovornostima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću o poslovanju Doma jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća sudjelovati u njihovu radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

Ravnatelj ima pravo prisustvovati radu svih tijela Doma.

Članak 31.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 32.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji se objavljuje u jednom javnom glasilu.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja Upravno vijeće je dužno donijeti najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

U javnom natječaju se navode uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijave i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti, ako zakonom nije drugačije određeno.

Do imenovanja ravnatelja Doma na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove, ali najduže na godinu dana.

Članak 33.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- koja je hrvatski državljanin,
- koja ima završen specijalistički diplomski stručni studij ili diplomski sveučilišni

studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja ili nastavnika, ili završen studij iz područja likovne ili glazbene umjetnosti,

- koja ima najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,

kod koje ne postoji zakonska zapreka za rad u djelatnosti socijalne skrbi u vezi s kaznenim ili prekršajno pravnim sankcijama ili postupcima.

Uvjeti iz prethodnog stavka moraju biti ispunjeni kumulativno.

Član Upravnog vijeća koji je kandidat za ravnatelja ne može sudjelovati u radu I donošenju odluka Upravnog vijeća u postupku imenovanja ravnatelja u odnosu na vlastitu kandidaturu.

Članak 34.

Mandat ravnatelja traje četiri godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu na vrijeme od četiri godine.

Ugovor iz stavka 2. ovoga članka, u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja u Domu ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, u protivnom joj prestaje radni odnos.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos s drugom osobom.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 35.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojeg odredi ravnatelj.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 36.

Ravnatelj Doma može biti razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastanu od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
- je nastupila zapreka prema Zakonu o socijalnoj skrbi,
- krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupaju u suprotnosti s njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma,
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

Članak 37.

Upravno vijeće mora, prije donošenja odluke o razrješenju, obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pismeno izjasni u roku od 15 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima razrješenja.

Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju ravnatelja u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, s tim da je Upravno vijeće dužno raspisati natječaj u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

3. Stručno vijeće

Članak 38.

Dom ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Stručno vijeće je stručno i savjetodavno tijelo Doma.

Članak 39.

Stručno vijeće donosi Poslovnik kojim se utvrđuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, te način rada i donošenja odluka.

Poslovníkom se može odrediti uži sastav Stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava Stručnog vijeća, pri čemu se mora voditi računa o zastupljenosti svih stručnih radnika koji pružaju usluge korisnicima.

Članak 40.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma i organizaciji rada,
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma i prati njegovo ostvarivanje,
- uslugama socijalne skrbi i brige o zdravlju korisnika te mjerama za poboljšanje istih,

- kao savjetodavno tijelo pomaže ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Domu i skrbi o njegovom unapređenju,
- unaprijeđuje standarde kvalitete usluga Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost i ustroj Doma, utvrđivanju programa stručnog rada i potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika, te drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

4. Korisnici

Članak 41.

U Domu se osnivaju i druga stručna tijela prema potrebama posla i sukladno zakonu, Statutu i općim aktima Doma.

Članak 41 a.

Korisnici Doma su starije osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 7 i 8 ovoga Statuta.

Pravo na usluge temelji se na:

- Rješenju Hrvatskog zavoda za socijalni rad .
- Ugovoru o korištenju usluga.

Hrvatski zavod za socijalni rad, nadležni područni ured, rješenjem utvrđuje pravo korisnika na socijalnu uslugu smještaja te uvjete i način plaćanja.

Ugovorom kojega korisnik, odnosno njegov skrbnik, ili zakonski zastupnik sklapa s Domom uređuju se međusobna prava i obveze korisnika i Doma.

Članak 41 b.

Međusobna prava i obveze korisnika i Doma, kao i prijem i otpust korisnika reguliraju se na način propisan zakonom, podzakonskim propisima, općim aktima Doma te ugovorom o smještaju.

Članak 41 c.

Život korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima socijalne skrbi, pravilnikom o kućnom redu i drugim općim aktima Doma.

Članak 41 d.

O prijemu i otpustu korisnika odlučuje Povjerenstvo za prijem i otpust korisnika

Povjerenstvo je stručno i savjetodavno tijelo Doma koje imenuje ravnatelj.

Prijem i otpust korisnika utvrđuje se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Povjerenstvo za prijem i otpust korisnika za rješavanje pitanja iz svoje nadležnosti može zatražiti mišljenje drugih stručnjaka kad to procjeni potrebnim.

Sastav, nadležnost rada i odlučivanje Povjerenstva za prijem i otpust korisnika pobliže se uređuje Pravilnikom za prijem i otpust korisnika.

VIII. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 42.

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Doma čine sredstva za rad stečena pružanjem usluga i pribavljena iz drugih izvora.

Financijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 43.

Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom rada Doma.

Ako u obavljaju svoje djelatnosti Dom na kraju kalendarske godine ostvari višak poslovanja, taj se višak upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma.

Članak 44.

Dom donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje ne duže od tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi

Upravno vijeće.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Doma je ravnatelj.

Članak 45.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

IX. JAVNOST RADA

Članak 46.

Rad Doma je javan.

Statut Doma i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

Dom upoznaje javnost o organizaciji rada Doma i načinu pružanja usluga korisnicima davanjem informacija sredstvima javnog priopćavanja.

Dom na svojim mrežnim stranicama objavljuje podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanu poslova iz svoje djelatnosti.

Uvid u dokumentaciju Doma te druge materijale u svezi s radom Doma, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Doma kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Informacije i podatke a obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Doma maza dati sredstvima javnog priopćavanja samo ravnatelj ili radnik Doma kojeg ravnatelj za to ovlasti.

Priopćenja sredstvima javnog priopćavanja iz područja odlučivanja Upravnog vijeća daje predsjednik Upravnog vijeća ili član kojeg on za to ovlasti.

X. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 47.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- nacrti materijala pripremljeni za sjednice Upravnog vijeća ili drugih tijela Doma, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
- podaci sa sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela, ukoliko je isključena javnost,
- isprave i podaci koje sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj, do objavljivanja rezultata,
- podaci i isprave koje se po posebnim propisima smatraju poslovnom tajnom,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Doma njenog Osnivača.

Podatke koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 48.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što radnici Doma saznaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Članak 49.

Radnici Doma dužni su čuvati tajnima podatke iz članka 46. i 47. ovoga Statuta, a povreda čuvanja tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Obveza čuvanja tajne na odgovarajući se način odnosi i na članove tijela Doma. O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XI. UNUTARNJI NADZOR

Članak 50.

Dom provodi unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga.

Članak 51.

Sadržaj i način provedbe unutarnjeg nadzora u Domu ureduju se pravilnikom.

Unutarnji nadzor provodi se sukladno pravilniku i godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora koji se donosi najkasnije do kraja tekuće godine za sljedeću godinu.

XII. OPĆI AKTI

Članak 52.

Opći akti Doma su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se ureduju pojedina pitanja iz područja poslovanja Doma.

Članak 53.

Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača, donosi sljedeće opće akte:

- Statut Doma,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i
- Pravilnik o radu.

Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, donosi sljedeće opće akte:

1. Pravilnik o kućnom redu,
2. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
 3. Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
 4. Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga,
 5. Pravilnik o zaštiti na radu,
 6. Pravilnik o zaštiti od požara
 7. Pravilnik o Jednostavnoj nabavi
 8. Pravilnik o radu pomoći u kući

Ravnatelj donosi i druge opće akte kojima se regulira poslovanje Doma.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.

Poslovnik o radu Stručnog vijeća donosi Stručno vijeće.

Ostale akte za čije se donošenje ukaže potreba donosi tijelo utvrđeno zakonom ili ovim Statutom.

Članak 54.

Prije donošenja općih akata važnih za položaj, te prava i obveze radnika Doma, donositelj akata dužan je provesti postupak savjetovanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u Domu, sukladno općem propisu o radu.

Članak 55.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma u roku od tri dana od dana donošenja, a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.

Iznimno, kad je to propisano općim aktom i ako postoje opravdani razlozi, opći akt stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

Članak 56.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona i Statuta Doma.

Članak 57.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj istih.

Članak 58.

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti zaposlenika ustanove, moraju na primjeren način biti dostupni svakom zaposleniku.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Dom će uskladiti opće akte s odredbama ovog Statuta u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do usklađenja općih akata Doma ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Pročišćeni tekst Statuta Doma za starije osobe Vis, Broj:203-3 / 2025. Godine, od 08.08.2025. godine.

Članak 60.

Ovaj Statua stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Broj: 109 – 4 /2026
U Visu, 07. 04. 2026.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mr.sci. Veljko Dorotić

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 07. 04. 2026.godine. i da je stupio na snagu dana 15. 04. 2026. godine.



DOM ZA STARIJE OSOBE
RAVNAATELJ
VIS
SIA VIS

Nediljko Šimunović